

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2022
EDITAL 001, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.**

**TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AUDITOR
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

LEONIDAS BALESTRIN, Prefeito em exercício de Tenente Portela -RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público de **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**, para atuar na Secretaria de Finanças.

1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA

1.1 Os empregos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

Cargo	Vagas	Requisitos exigidos para inscrição	Carga horária	Remuneração
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	01 + CR	- Nível Superior completo nas áreas: Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia e Gestão Pública -Maior de 18 anos de idade	40h/ semanais	Padrão 13 (3.470,52)+ *Auxílio-alimentação

- **O auxílio-alimentação** é composto por uma cesta básica composta de alimentos e produtos de higiene e por uma Cesta Verde composta de alimentos produzidos e ou processados por agricultores familiares do Município de Tenente Portela.

NOTA: O número de vagas é meramente estimado, serão chamados de acordo com a efetiva demanda existente na data da contratação, que depende do número de matrícula. Portanto, não gera direitos à contratação dos selecionados no número de vagas estimado.

1.2 Além do vencimento o contratado fará jus aos seguintes benefícios e vantagens funcionais: auxílio- Alimentação, remuneração por serviços extraordinários, na eventual

extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal remunerado e gratificação natalina (integral e ou proporcional); Inscrição no Regime Geral de Previdência Social; férias integrais e/ou proporcionais conforme a duração do contrato;

1.3 A remuneração será de acordo com a Lei Municipal 2.862 de 22 de julho de 2022, anexo único;

1.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os devidos descontos fiscais e previdenciários;

1.5 Os profissionais e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, consoante dicção da Lei Municipal nº 2.546/2018, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Municipais;

1.6 As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo I;

1.7 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo serão realizadas mediante a ocorrência do término vigência dos contratos em vigor, nos casos em que se aplicar.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, bem como, em jornal de circulação na cidade de Tenente Portela/RS (extrato do edital de abertura das inscrições), ou no site www.tenenteportela.rs.gov.br, na aba Cidadão – Concursos.

2.3 As inscrições serão realizadas no período de **03 de outubro de 2022 a 17 de outubro de 2022**, de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Tenente Portela, nº 23, Centro- Tenente Portela. No momento da inscrição, o candidato deverá anexar a ficha de inscrição (Anexo I) do lado de fora do envelope, que deverá estar lacrado, contendo no seu interior os Documentos e Títulos exigidos para a inscrição.

2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo II) e

deverá entregar os documentos comprobatórios, abaixo listados, que serão colocados em envelope e lacrado na presença do candidato:

- a) Cópia da carteira de identidade (RG) ou carteira de habilitação (CNH);
- b) Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF), se não constar na identidade ou CNH;
- c) Cópia de comprovação da quitação eleitoral (certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);
- d) Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Cópia comprovante de residência em seu nome atualizado (ex: conta de água, luz ou telefone) ou quando não possuir deverá apresentar declaração de endereço.
- f) Comprovação de que possui a formação mínima exigida para a função, mediante apresentação de histórico escolar, ou diploma, ou ainda declaração emitida por instituição de ensino, em via original para conferência com a cópia, ou cópia autenticada em cartório;

• **Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.**

2.5 As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

2.6 São requisitos para inscrição no Processo Seletivo:

I – Ser brasileiro ou português com reconhecimento do gozo dos direitos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

II – Ser maior de 18 anos;

III – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.7 O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Publicação do edital no site do Município, disponível em www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos	30/09/2022
Período de inscrições	03/10/2022 a 17/10/2022
Homologação das inscrições	18/10/2022
Prazo para interposição de recursos das inscrições	19 e 20/10/2022
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	21/10/2022
Prazo de interposição de recurso da prova de títulos	24 e 25/10/2022
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	26/10/2022

4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULIM VITAE (classificatório):

4.1 A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação.

4.2 Os certificados ou Diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

4.3 Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderam aos critérios definidos no presente edital.

4.4 Somente serão considerados os documentos comprobatórios autenticados e transcritos na ficha de inscrição (anexo II).

4.5 Os currículos dos candidatos aos cargos serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

4.6 Os currículos dos candidatos aos cargos/funções de **Auditor Fiscal De Tributos Municipais**:

ITENS	Pont. individual	Pont. máxima
1.Doutorado específico na área Tributária ou Administração Pública.	05	10
2.Mestrado específico na área Tributária ou Administração Pública.	05	10
3.Especialização específica na área Tributária	15	30
4.Especialização específica na área de Administração Pública	10	20
5.Especialização em demais áreas	05	10

<p>6. Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada, desde de que na área tributária e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20 horas 2,00 pontos (máximo de 04 certificados/títulos).*</p>	02	08
<p>7. Experiência profissional na área da Fiscalização/Auditoria ou gestão tributária, no setor público, comprovados mediante apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou recursos humanos, que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente). Serão considerados apenas períodos de experiências profissionais a contar de 1º de janeiro de 2017.</p>	01 ponto por mês comprovado (serão considerados como mês o período igual ou superior a 20 dias)	20
<p>8. Experiência Profissional na área contábil, advocatícia da iniciativa privada, comprovada mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho; para profissionais liberais, mediante certidão de lotação, expedida por órgão Municipal. Serão considerados apenas períodos de experiências profissionais a contar de 1º de janeiro de 2017.</p>	01 ponto por mês comprovado (serão considerados como mês o período igual ou superior a 20 dias)	10
<p>9. Experiência Profissional na área contábil, administrativa ou advocatícia na administração pública direta (Município, Estado, União ou Distrito Federal), comprovada mediante apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pelo departamento pessoal ou de recursos humanos, que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente). Serão considerados apenas períodos de experiências profissionais a contar de 1º de janeiro de 2017.</p>	01 ponto por mês comprovado (serão considerados como mês o período igual ou superior a 20 dias)	15

Observações:

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o

expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.

- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

-*Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.

-**A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

4.6 Os títulos deverão ser apresentados em original e cópia.

4.7 Os títulos apresentados para comprovação dos requisitos de habilitação do cargo não serão pontuados na prova de título.

5. DOS RECURSOS

5.1 Após a publicação do resultado da homologação das inscrições, e poderá o candidato, apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.2 Após a publicação do resultado da prova de títulos, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.3 Os recursos encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital serão considerados intempestivos e não serão analisados.

5.4 A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, situada na **Praça Tenente Portela, nº 23, Centro**, nesta cidade, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas, no horário de expediente, das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

5.5 O recurso será encaminhado a Comissão Permanente de Processo Seletivo, que analisará e apresentará o parecer final.

OBS: É OBRIGATÓRIO INDICAR QUE TRATA-SE DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO N. 07/2022 E DIRECIONAR O RECURSO PARA A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

6.2 A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos

6.3 Será considerado aprovado o candidato do Processo Seletivo que obtiver maior somatório de pontos e títulos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

- a) Maior experiência no cargo que irá ocupar;
- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio Público.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 24 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação de sua homologação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Todo processo será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, bem como no site do município: www.tenenteportela.rs.gov.br, incluindo-se edital de abertura, homologação de inscrições com notas da prova de títulos e homologação final, sendo de responsabilidade do candidato interessado tomar conhecimento dos atos oficiais.

9.2 A aprovação não gera direito de contratação, mas quando se fizer, deverá obedecer à ordem de classificação.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e todo o processo será registrado em ata.

9.4 Fará parte integrante do presente Edital, com o anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame e as atribuições dos cargos.

9.5 Os candidatos ficam expressamente cientes do conteúdo do presente Edital, no qual declaram plena sujeição com a efetiva inscrição homologada.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 28 dias do mês de setembro de 2022.

LEONIDAS BALESTRIN

Prefeito em exercício de Tenente Portela/RS

Registre-se e publique-se em:
Aos 28 de setembro de 2022.

Paulo Josselino Farias

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social.

REGISTRADO

SOB N° _____ NO LIVRO DE EDITAIS N°
_____ FOLHA _____.

Tenente Portela, ____/____/____.

Assinatura do funcionário responsável



ANEXO I

-Descrição Sintética - Planejar, organizar, gerir, administrar, normatizar e executar as atividades inerentes à melhoria da arrecadação tributárias, através de ações nas áreas de tributação, à fiscalização, na arrecadação e na cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; Coordenador a Administração Tributária Municipal.

-Descrição Analítica – apurar e proceder à constituição do crédito tributário mediante lançamento; iniciar e concluir as ações fiscais quando observar indício, ato ou fato que possam resultar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória; coordenar o planejamento e o controle da ação fiscal; exercer o gerenciamento e a atualização dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; divulgar a legislação tributária e orientar os contribuintes sobre as matérias e atividades da área tributária; contribuir no aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal, bem como adotar medidas visando a sua consolidação; emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; emitir a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; contribuir no gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária; prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal; fazer o planejamento e encaminhar ações fiscais; executar procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; efetuar o acompanhamento e o controle das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal; promover a auditoria na rede arrecadadora; requisitar, mediante identificação funcional, livros e demonstrações contábeis, documentos e livros fiscais e outros de interesse da fiscalização, com poderes para adentrar em órgão público, estabelecimento privado, veículo de transporte terrestre, fluvial, marítimo, aéreo e a documentos e informações revestidos de interesse tributário ou fiscal; requisitar e obter o auxílio da força pública, face ao risco de morte ou em situação na qual se faça necessária a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário da Fazenda.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos de provimento: Curso superior numa das seguintes áreas: Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia e Gestão Pública.

ANEXO II
Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado

Nº INSCRIÇÃO:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data Nasc.: ____/____/____

Estado Civil: _____ Telefone : _____

Endereço : _____

Número: _____ Bairro: _____ Cidade : _____

E-mail: _____

Cargo pretendido: _____

Descrição dos títulos (cópias deverão estar em anexo)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Recebi em: ____/____/2022

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____

Observação: o número de inscrição é de preenchimento da comissão avaliadora.